



Cadre réservé à la collectivité

Date de dépôt du dossier :

.. / .. /

DEMANDE DE SUBVENTION 2025 Sports

Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

Nom de l'association

Montant de la subvention demandée

 €

- 1ère demande de subvention
- Renouvellement de demande de subvention

Vous trouverez ci-joint ce dont vous avez besoin pour établir votre demande de subvention :

- Informations pratiques
- Dossier de demande de subvention
- Attestation sur l'honneur
 - Liste des pièces à joindre au dossier

**Dossier à compléter et à retourner avant le 31 octobre 2024
dernier délai au service Associations**

*Tout dossier incomplet ou parvenant au-delà de cette date ne pourra être
examiné*

Adresse postale : Hôtel de ville – BP 9 – 59270 BAILLEUL

Bureaux : Maison de la Vie Associative et Citoyenne

Ferme de la Hulotte – 278, rue de Lille – 59270 BAILLEUL

Courriel : associations@ville-bailleul.fr

Tél : 03.28.41.06.19

Informations pratiques

Le présent dossier de demande de subvention est destiné **aux associations sportives désireuses d'obtenir une subvention**. Il concerne les demandes de financement du fonctionnement de l'association.

Pour recevoir la subvention, vous devez impérativement disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE ou auprès du centre des impôts. Cette démarche est gratuite.

Il est également nécessaire d'indiquer la date de l'arrêté comptable, par exemple le 31 décembre pour les associations fonctionnant en année civile, ou le 30 juin pour celles fonctionnant en année scolaire.

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui auraient été modifiés depuis la demande précédente.

Budget prévisionnel de l'association

Vous devez remplir cette partie quel que soit l'objet de votre demande de subvention. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche à l'exception de la case précisant le montant de la subvention demandée.

Attestation sur l'honneur

Cette attestation permet au représentant légal de l'association ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.

Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette attestation est complétée et signée.

Prise en considération des réserves financières

Soucieuses d'un usage raisonné des deniers publics et pour répondre au cadre réglementaire, les collectivités renforcent leur vigilance quant au risque d'attribution de subventions aux structures dont les réserves financières (fonds de roulement) sont significatives. **Un fonds de roulement équivalent à 3 mois de budget est considéré comme adapté au fonctionnement normal d'une association.** Sauf exception à justifier, une situation de fonds de roulement supérieure à 6 mois (soit le double de la référence de 3 mois) sera assimilée à une thésaurisation des subventions publiques. Les situations susceptibles d'être admises (liste non exhaustive) sont notamment :

- Le financement d'un « projet associatif » à venir, formalisé et identifié dans les différents documents fournis ;
- Le financement d'un risque ou d'une charge par le mécanisme d'une provision ;
- Un décalage significatif dans le versement de subventions.

1. IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

La partie grisée n'est à remplir qu'uniquement pour une première demande ou en cas de modification.

NOM DE L'ASSOCIATION (ne pas utiliser de sigle)

Objet de l'association (cf statuts)

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

N° d'enregistrement en Sous préfecture :

Numéro SIRET :

(Obligatoire pour toutes les associations percevant une subvention publique)

Adresse du site internet :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément ? oui non

Si oui, merci de préciser le nom de l'agrément

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui non

Date de clôture d'exercice comptable

Personne référente en lien avec la ville de Bailleul :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :@.....

Afin de faciliter au quotidien la communication avec les associations, nous privilégierons les échanges par courriels. Merci de renseigner à cet effet une adresse mail.

2. COMPOSITION DU BUREAU

Date de la dernière AG :

Membres du bureau (*uniquement pour une première demande ou en cas de modification*)

Président(e)

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

Vice-Président(e)

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

Secrétaire

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

Trésorier(e)

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

Les administrateurs ou les bénévoles sont-ils remboursés de certains frais ? oui non

Si oui, lesquels ?

.....
.....
.....

Selon quelle méthode ?

.....
.....
.....

Merci de joindre le procès-verbal de la dernière assemblée générale

3. PROFIL DE L'ASSOCIATION

Les adhérents (possibilité de joindre un tableau avec les différentes catégories)

Nombre d'adhérents au 1 ^{er} octobre	Bailleulois		Non Bailleulois	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Nombre d'adhérents de 2 à 5 ans				
Nombre d'adhérents de 6 à 11 ans				
Nombre d'adhérents de 12 à 17 ans				
Nombre d'adhérents 18 à 59 ans				
Nombre d'adhérents de plus de 60 ans				
TOTAL				

La grille tarifaire

- Joindre le bulletin d'inscription et/ou la plaquette de tarifs
- Pour les associations affiliées, joindre les montants reversés aux instances nationales, régionales et départementales
 - Justificatifs des comités régionaux ou départementaux avec le nombre d'adhérents pour les associations affiliées à une fédération

Les salariés de l'association

Votre association dispose-t-elle d'un ou plusieurs salariés ? oui non
 Si oui, merci de joindre en annexe la liste des salariés, leur temps de travail et leur(s) fonction(s)

Type de championnat

Nombre de sportifs engagés :	Nombre d'équipes engagées :	Niveau de jeu le plus élevé :
---------------------------------------	--------------------------------------	--

Votre association dispose-t-elle d'une labellisation fédérale ? oui non
 Si oui, merci de préciser pour quelle catégorie

Renseignements comptables et financiers

Situation de vos disponibilités à la date de clôture de l'exercice :
 Compte(s) bancaire(s) : € Placements éventuels (SICAV, livrets...)
 Si vous souhaitez apporter des informations complémentaires sur votre situation financière, vous pouvez nous transmettre un courrier en annexe.

Cadre réservé à la collectivité

Fonds de roulement net global en date du (exercice comptable clos)
 en valeur : € en équivalent mois de dépenses d'avance : €
 Éléments justifiant un FRNG supérieur à 6 mois en équivalent mois de dépenses d'avance

4. INCLUSION, CITOYENNETÉ & PARTENARIAT

Que fait votre association pour favoriser la mixité sociale ?

(Tarifs dégressifs, prise en compte du coefficient familial.....)

.....

.....

.....

.....

.....

Comment est assurée l'accessibilité de l'association à tout public ?

(Personne à mobilité réduite – jeunes – seniors...)

.....

.....

.....

.....

.....

Comment se fait la prise en compte du développement durable ?

(déchets, mobilité, outils de communication, circuit court)

.....

.....

.....

.....

.....

L'association bénéficie-t-elle d'autres ressources (logistique, moyens humains et financiers) de structure publique ou privée ?

.....

.....

.....

.....

.....

5. COMPTE-RENDU FINANCIER DE L'ASSOCIATION

Exercice 20 date du début : date de fin :

CHARGES	Montants en €	PRODUITS	Montants en €
	Exercice clos		Exercice clos
60 - Achats	70 - Ventes, prestations de services	.....
Prestations de services	Prestations de services	.....
Eau, Gaz, Électricité	Ventes de marchandises	.....
Combustibles et carburants	Produits des activités annexes	.....
Alimentation	75 - Subventions d'exploitation	.....
Fournitures d'entretien, petit équipement	État (à détailler) :	.....
Fournitures de bureau
Autres
61 - Services extérieurs	Région(s) :	.....
Locations et charges locatives
Entretien et réparation	Département(s) :	.....
Assurances
Documentation
Autres
62 - Autres services extérieurs	Cœur de Flandre Agglo :	.....
Honoraires comptables
Intérimaires
Publicité, publications	Ville de BAILLEUL :	.....
Déplacements, missions, réceptions	Organismes sociaux (à détailler) :	.....
Frais postaux et de télécommunication
Services bancaires
Transports d'activités, d'animation	Fonds européens	.....
Formation du personnel	CNASEA (emplois aidés)	.....
Cotisations et licences	Autres (précisez) :	.....
Autres
63 - Impôts et taxes	75 - Autres produits de gestion courante	.....
Impôts et taxes sur rémunérations	Cotisations	.....
Autres impôts et taxes	Autres	.....
64 - Charges de personnel	76 - Produits financiers	.....
Salariés permanents	Intérêts des placements	.....
Salariés contractuels	Intérêts sur livret	.....
Charges sociales	Autres	.....
Autres	77 - Produits exceptionnels	.....
65 - Autres charges de gestion courante	78 - Rep. sur amortissements, prov^oet reports	.....
66 - Charges financières	Reprises sur amortissements et provisions	.....
67 - Charges exceptionnelles	Reports ressources non utilisées	.....
68 - Dot^oaux amortissements, prov^o	79 - transfert de charges	.....
Dotations aux amortissements et provisions	TOTAL DES CHARGES	.....
Engagements à réaliser sur ressources aff.	TOTAL DES PRODUITS	.....
86 - Emploi des contributions volontaires en nature	87 - Contributions volontaires en nature	.....
Personnels bénévoles	Bénévolat	.....
Mise à disposition gratuite des biens et prestations	Prêt de salle	.....
		Dons en nature	.....
TOTAL	TOTAL	.....

6. BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Exercice 20 date du début : date de fin :

CHARGES	Montants en €	PRODUITS	Montants en €
	Prévisionnel		Prévisionnel
60 - Achats	70 - Ventes, prestations de services	.....
Prestations de services	Prestations de services	.....
Eau, Gaz, Électricité	Ventes de marchandises	.....
Combustibles et carburants	Produits des activités annexes	.....
Alimentation	75 - Subventions d'exploitation	.....
Fournitures d'entretien, petit équipement	État (à détailler) :	.....
Fournitures de bureau
Autres
61 - Services extérieurs	Région(s) :	.....
Locations et charges locatives
Entretien et réparation	Département(s) :	.....
Assurances
Documentation
Autres
62 - Autres services extérieurs	Cœur de Flandre Agglo : :	.....
Honoraires comptables
Intérimaires
Publicité, publications	Ville de BAILLEUL :	.....
Déplacements, missions, réceptions	Organismes sociaux (à détailler) :	.....
Frais postaux et de télécommunication
Services bancaires
Transports d'activités, d'animation	Fonds européens	.....
Formation du personnel	CNASEA (emplois aidés)	.....
Cotisations et licences	Autres (précisez) :	.....
Autres
63 - Impôts et taxes	75 - Autres produits de gestion courante	.....
Impôts et taxes sur rémunérations	Cotisations	.....
Autres impôts et taxes	Autres	.....
64 - Charges de personnel	76 - Produits financiers	.....
Salariés permanents	Intérêts des placements	.....
Salariés contractuels	Intérêts sur livret	.....
Charges sociales	Autres	.....
Autres	77 - Produits exceptionnels	.....
65 - Autres charges de gestion courante	78 - Rep. sur amortissements, prov^o et reports	.....
66 - Charges financières	Reprises sur amortissements et provisions	.....
67 - Charges exceptionnelles	Reports ressources non utilisées	.....
68 - Dot^oaux amortissements, prov^o	79 - transfert de charges	.....
Dotations aux amortissements et provisions	TOTAL DES CHARGES	.....
Engagements à réaliser sur ressources aff.	TOTAL DES PRODUITS	.....
86 - Emploi des contributions volontaires en nature	87 - Contributions volontaires en nature	.....
Personnels bénévoles	Bénévolat	.....
Mise à disposition gratuite des biens et prestations	Prêt de salle	.....
		Dons en nature	.....
TOTAL	TOTAL	.....

L'association sollicite une subvention de :€

Attestation sur l'honneur

Cette attestation doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement), et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e).....(nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association,

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Certifie exactes les informations fournies dans le présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions auprès d'autres financeurs publics ;
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférents ;

Demande une subvention de.....€ à la ville de Bailleul pour l'année 2025.

- Précise que cette(ces) subvention(s), si elle(s) est (sont) accordée(s), devra(ont) être versée(s) :

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Merci de joindre un RIB

Fait, le à

Signature

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à gérer les attributions de subventions. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la collectivité. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Pièces à joindre à votre dossier

Liste des documents obligatoires

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement si première demande ou s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale** ;
 - Le récépissé de déclaration en sous-préfecture **pour une première demande** ;
 - La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...), **si elle a changé** ;
 - Un **relevé d'identité bancaire** ou postal ;
 - Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association**, le pouvoir donné par ce dernier au signataire ;
 - Compte-rendu financier du dernier exercice clos** (*c'est-à-dire compte-rendu financier du 1^{er} janvier au 31 décembre 2023 pour les associations fonctionnant en année civile ou compte-rendu financier du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2024 pour les associations fonctionnant en année scolaire*) ;
 - Budget prévisionnel** (*c'est-à-dire du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025 pour les associations fonctionnant en année civile ou compte-rendu financier du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025 pour les associations fonctionnant en année scolaire*) ;
- Le(s) relevé(s) de compte(s) (bancaire et épargne) sur la situation des comptes à date d'arrêté ;**
- Le dernier rapport d'activité approuvé** ;
- Le compte-rendu de la dernière assemblée générale signé par le président ;**
- Le bulletin d'inscription et/ou la plaquette de tarifs ;
 - Pour les associations affiliées**, joindre les montants reversés aux instances nationales, régionales et départementales ;
- Dernière attestation d'assurance ;**
- La liste des salariés, leur temps de travail et leur(s) fonction(s) **le cas échéant**.

Pour les associations percevant plus de 153 000 € de subventions publiques

- Rapport détaillé des commissaires aux comptes

Pièce facultative

- L'attestation des commissaires aux comptes ou des vérificateurs le cas échéant ;

Tout dossier incomplet ou parvenant après la date limite ne pourra être examiné